

La Necesidad del Método. Distinción entre Metodología, Método y Técnica.

Toda actividad productiva se realiza en forma cuidadosa, ordenada. Requiere que aquello que pensamos, reflexionamos, se conjugue con una parte “práctica”, con la realización de ciertas “operaciones lógicas” para generar conocimientos sobre un cierto objeto de estudio. Tales operaciones, en suma, son un saber que guía y regula el actuar e inspira acciones a realizar para aprehender ese objeto.

La necesidad del método consiste en la conciencia de nuestro operar - reflexivo; en entender que una acción se desprende y está articulada con otra; que no es autónoma; que está determinada y a su vez determina otras acciones que llevan al investigador al conocimiento de su objeto.

Regularmente, por el sentido común se tiende a expresarse que método es el conjunto de pasos ordenados para alcanzar un fin o que metodología es el estudio del método y que técnica es la forma en cómo llevar a cabo la investigación.

Sin embargo, es preciso distinguir que estos tres conceptos son diferentes y tienden a ser confundidos. Hay autores que prácticamente los tratan como si fueran sinónimos, aunque estos conceptos se refieren a tres momentos del proceso de investigación bien diferenciados y situados a distinto nivel.

Por metodología, entendamos la reflexión sobre la forma más conveniente de llevar a cabo una cierta investigación. Es lo que J. A. Alonso llama la etapa intermedia. Es la parte que conecta la teorización hecha sobre el objeto con la forma de atraparlo.

Ahora lee con atención el siguiente texto referente al problema del método:

“Ante la primera pregunta obvia de si se debe hablar del método o de los métodos, lo que se advierte es una tremenda confusión y desorden entre las opiniones de los científicos sociales. La causa de la multiplicidad de sentidos que se dan al término método reside básicamente en que se usa para designar diversos procedimientos situados a muy distintos niveles, a diferentes grados de abstracción, o al modo como influyen en las etapas más o menos concretas del proceso de investigación empírica.

La Necesidad del Método. Distinción entre Metodología, Método y Técnica.

Grawitz propone una primera diferenciación que puede ser muy útil para clarificar la discusión desde los comienzos. En ella se distinguen cuatro sentidos fundamentales:

a) Método en sentido filosófico: es el nivel más alto de abstracción y designa los procedimientos lógicos, inherentes a toda investigación científica y, por tanto, independientes de todo contenido concreto, que debe seguir el investigador para obtener la verdad y verificarla. Así se habla del método materialista o del método idealista.

b) Método como actitud concreta frente al objeto: propuesta la posición filosófica anterior, el método en este nivel dicta los modos concretos de organizar la investigación, de manera precisa y completa. Por ejemplo, el método experimental o el método clínico.

c) El método ligado a una tentativa de explicación se refiere más o menos a una determinada posición filosófica y como tal influye en las etapas de la investigación. A este nivel se habla en ciencias sociales del método dialéctico o del método funcional.

d) El método ligado a un ámbito particular: así el método histórico o el método psicoanalítico. En este nivel, el método se refiere a un dominio específico e implica una manera propia de actuar.”

Por lo que concierne a la técnica, ésta se puede entender como un conjunto de instrumentos operativos rigurosos, de herramientas bien definidas como lo son las fichas de trabajo, bibliográficas, hemerográficas o la entrevista, la encuesta, el cuestionario y la observación, susceptibles de ser ajustadas y aplicadas en repetidas ocasiones y que dependen del objetivo buscado y del método de investigación.

Por eso, si atendemos a los incisos b y c, propuestos en el texto anterior, te diremos que son los sentidos que seguiremos en la presente guía, con la acotación de que es preciso puntear los “pasos” que realizaremos a lo largo de la investigación y siguiendo a Rojas Soriano y Cázares, consideramos también a la técnica como el conjunto de reglas y operaciones para el manejo de los instrumentos y que auxilia al investigador en la aplicación de los métodos; facilita la organización, la coherencia y la economía de esfuerzos durante el desarrollo de la investigación y es aplicable independientemente del área de estudio.

La Necesidad del Método. Distinción entre Metodología, Método y Técnica.

LA INVESTIGACIÓN DOCUMENTAL COMO UNA FASE DEL PROCESO DE INVESTIGACIÓN

Documento e información: concepto y características

Después de lo estudiado en la unidad anterior, consideramos que una investigación no parte de cero. Tenemos alguna idea previa sobre el tema; debemos consultar e informarnos sobre lo que ya se ha investigado del mismo tema y además debemos realizar un primer contacto con el problema a estudiar. Ésta es una primera fase del proceso de investigación denominada fase exploratoria.

El objetivo de esta fase es familiarizarnos con los conocimientos existentes dentro del campo al que pertenece el objeto de investigación. A decir de algunos autores como Ander-Egg, esta fase consta de cuatro tareas principales:

1. Consulta y recopilación documental
2. Consulta de mapas
3. Contacto global o primer abordaje con la realidad
4. Consulta a informantes clave

En esta parte de nuestra guía nos centraremos en los primeros tres puntos, sólo que antes de empezar es importante que tengamos clara la diferencia entre documento e información.

Los documentos “son [registros de] hechos o rastros de ‘algo’ que ha pasado, de ahí que como ‘testimonios’ que proporcionan información, datos o cifras, constituyan un tipo de material muy útil para la investigación social”¹⁵, necesariamente deben estar plasmados sobre un soporte (papel, electrónico, magnético, etc.), cualquiera que éste sea.

Tenemos entonces, por documentos los libros, revistas, investigaciones, informes, documentos escritos, mapas, periódicos, obras literarias, etc., elaborados por una persona o un grupo de personas, organizaciones e instituciones.

La Necesidad del Método. Distinción entre Metodología, Método y Técnica.

Información es el contenido dado en cifras, datos, comentarios u opiniones que se encuentran en los documentos (sin importar el tipo de soporte). No necesariamente están plasmados en un soporte documental. En ocasiones puede ser considerada la información en forma oral. Por ejemplo cuando solicitamos información sobre una persona o compañero, las referencias son en forma oral o escrita. En el primer caso, puede que la información conseguida sea algo vaga o ambigua, por lo que debemos someterla a verificación y documentarnos. Entonces un documento nos da información algo más fidedigna.

Investigación documental y exploración: qué y dónde investigar.

Una vez explicado qué es un documento y qué es la información, pasaremos a revisar la literatura sobre el tema que vamos a investigar. La revisión de la literatura consiste en detectar, obtener y consultar la bibliografía y otros materiales de utilidad para los propósitos de la investigación; es decir, para extraer y recopilar información relevante y necesaria para la investigación. Ésta debe ser selectiva, o sea, tratar de evitar el “hábito coleccionista” así como la “búsqueda a ciegas”. Como no existe una guía que indique qué documentos son importantes y cuáles no lo son, lo fundamental es tener presente la finalidad de la investigación para evitar el fenómeno “bola de nieve”, que en palabras de Ander-Egg quiere decir que “un documento remite a otro y así sucesivamente, con lo cual se pueden encontrar pistas interesantes o quedar ‘ahogado’ y ‘aplastado’ por el afán de recopilar todo”.

La Necesidad del Método. Distinción entre Metodología, Método y Técnica.

Entre la vasta gama de material documental que existe, mencionamos algunos de los que pueden cambiar de acuerdo a las circunstancias que rodean la problemática de investigación, así tenemos:

- * Documentos históricos.
- * Documentos estadísticos (local, regional, nacional e internacional).
- * Informes y estudios.
- * Memorias y anuarios.
- * Documentos oficiales.
- * Archivos privados.
- * Documentos personales.
- * Prensa (diarios, periódicos, semanarios, revistas, etc.).
- * Documentación indirecta.
- * Documentos gráficos (fotografías, películas, pintura, etc.).
- * Documentos orales (discos, grabaciones magnetofónicas, etc.).

Éstas son conocidas o denominadas como fuentes de información.

Elabora un listado con los posibles documentos e información que piensas que pueden servirnos para iniciar nuestro trabajo de investigación y escribe la justificación de por qué incluiste esa información y esos documentos.

Una vez que hemos elegido nuestras probables fuentes de información, el siguiente paso que se sugiere es llevar a cabo la revisión de la literatura. A partir de esto, las preguntas que nos surgen y que seguramente compartirás con nosotros son: ¿para qué hacer una revisión de la literatura?, y, ¿qué objeto tiene llevarla a cabo?

La Necesidad del Método. Distinción entre Metodología, Método y Técnica.

Así que vamos a responderlas conjuntamente.

Debemos hacer una revisión de la literatura para tomar en cuenta lo que ya se ha hecho (no olvides que no se trata de descubrir el hilo negro) y así proponer, cambiar, modificar o simplemente verificar los conocimientos que deseamos llevar a cabo. Pero nos estamos adelantando.

Al revisar lo que existe sobre el tema de investigación tenemos entre otros propósitos fundamentales los siguientes:

1. Informar sobre lo que se dice o ha dicho del tema o problema en cuestión.
2. Proporcionar una orientación inicial que permita una mejor formulación y delimitación del problema.
3. Economizar esfuerzos; es decir evitar la búsqueda de datos e información ya obtenidas, no investigar lo que ya está investigado.

Ahora escribe en cinco renglones y con tus propias palabras sobre por qué revisar la literatura que existe sobre el tema de investigación que nos ocupa.

La Necesidad del Método. Distinción entre Metodología, Método y Técnica.

Una vez que hemos discernido sobre lo anterior, es conveniente clasificar la información en documentos primarios, secundarios y terciarios. ¿Cuál es la razón de ello? Bueno, recuerda que al principio de la unidad hablamos de la diferencia entre información y documento. Todos los documentos nos dan alguna información, pero no toda es relevante para lo que necesitamos o queremos hacer. De esta manera, los documentos primarios son aquellos documentos originales, que proporcionan datos de primera mano; por ejemplo:

- * Libros.
- * Publicaciones periódicas.
- * Informes científicos y técnicos.
- * Informes de organismos internacionales.
- * Actas de congresos y simposia.
- * Tesis, monografías.
- * Normas.
- * Documentos gráficos, etc.

Los documentos secundarios proporcionan datos sobre cómo y dónde hallar documentos primarios, es decir dónde encontrar información. Entre otros podemos mencionar:

1. Boletines o revistas de resúmenes bibliográficos; los famosos abstracts que contienen resúmenes de artículos y otras publicaciones.
2. Catálogos que contienen descripciones bibliográficas, con información suficiente para acceder a documentos escritos.
3. Repertorios y directorios en donde encontramos listas de organizaciones, instituciones y personas que puedan suministrar información.
4. Anuarios que resumen los sucesos acaecidos durante ese periodo.
5. Current contents, que proporcionan periódicamente referencias de los contenidos de las principales revistas de un determinado campo del conocimiento.
6. Pies de página de libros o artículos y ensayos o cualquier publicación

La Necesidad del Método. Distinción entre Metodología, Método y Técnica.

Por último, tenemos los documentos terciarios u obras de referencia y consulta generales, como suelen llamarle algunos autores. Éstos tratan de obras que abarcan temas diversos, dentro de los cuales pueden encontrarse referencias a cuestiones que son de interés para la investigación. Podemos mencionar, entre otros, los siguientes:

- * Enciclopedias.
- * Diccionarios.
- * Thesaurus: Éstos son listas de términos afines, normalizados de acuerdo con un lenguaje documental.
- * Atlas.
- * Guías.
- * Almanagues.
- * Bibliografías por autor, temáticas, anotadas, exhaustivas, selectivas, etc.
- * Biografías y diccionarios biográficos.
- * Memorias, etc.

Ya identificados los documentos, y hecha su clasificación, ha llegado el momento de ubicarlos físicamente en las fuentes de información documental, que es el tema de nuestro siguiente apartado.

Fuentes de información documental

La primera pregunta que surge, una vez que podemos dar inicio a la recopilación de documentos es, ¿dónde buscarlos? Y después, ¿cómo tener acceso o procurarnos la información? Vamos a responder cada pregunta poco a poco. Primero es importante que tomemos en cuenta que no siempre se pueden localizar todos los documentos en un solo lugar o que no todos están disponibles. Para ello hay que plantearnos algunas estrategias para obtener tal o cual información, y que veremos más adelante.

La Necesidad del Método. Distinción entre Metodología, Método y Técnica.

Las fuentes documentales o de información son las entidades y centros especializados en proporcionar información, entre los que encontramos:

* Archivos.

* Bibliotecas.

* Centros de información.

* Y para estar al día con las nuevas tecnologías, incluiremos la Internet.

Antes de ir directamente a esos lugares es bueno que sepamos qué son, cómo están constituidos y cómo obtener la información que buscamos.

El archivo

Si retomamos la definición de Ario Garza Mercado, en cuanto a lo que es un archivo, diremos que en él se coleccionan “los documentos que una institución produce y recibe, en calidad de fuentes primarias, en ejercicio de funciones, con el propósito de registrar la historia de los asuntos que tramita, fundamentar sus decisiones y comprobar los hechos relativos a ambas”¹⁷; por otro lado, Shellenberg, destacado archivista norteamericano, define los archivos como “aquellos registros - documentos de cualquier institución pública o privada que hayan sido considerados [y que] merecen su conservación permanente con fines de referencia o de investigación y que han sido depositados o seleccionados para ser guardados en una institución archivística”.

Al analizar ambas definiciones nos encontramos con que el archivo es mucho más que el lugar donde se guardan o conservan los documentos, también son todos aquellos documentos y medios de información sistemáticamente organizados con base en normas técnicas y precisas para facilitar la conservación, organización, utilización y publicación de los documentos.

Hay que recordar que cuando se habla de documentos, nos referimos a todos aquéllos que genera una persona física o moral y que los utiliza en forma plena, de manera permanente o temporal y que después de cierto tiempo estos documentos puedan ser empleados nuevamente.

¿Podrías ejemplificar algunos documentos que utilicen las personas físicas y las personas morales? ¿Qué documentos crees que usen? ¿Serán los mismos? Anótalos.

La Necesidad del Método. Distinción entre Metodología, Método y Técnica.

No todos los archivos son de acceso público, de hecho sólo los archivos históricos son considerados como fuentes documentales para los investigadores, por la facilidad que otorgan para consultar su acervo y que son los que nos interesan, porque los “documentos históricos pueden provocar u originar nuevas gestiones o trámites administrativos, servir de apoyo a la actividad presente...” o para comprender situaciones presentes a través del análisis documental del pasado.

La biblioteca.

La biblioteca tal vez sea la fuente documental más socorrida por los investigadores y los estudiantes, pero a pesar de ello es la menos conocida en su estructura y funcionamiento. La idea es conocerla bien para aprovechar todo el caudal de información que nos puede brindar.

Empecemos por entender qué es una biblioteca y su definición: “La biblioteca colecciona fuentes primarias y secundarias con el propósito de conservar, transmitir y difundir el conocimiento”²⁰.

La biblioteca actual tiene para sí no sólo el manejo, custodia y difusión de los libros sino de todo tipo de acervos impresos, microformas y audiovisuales; de ahí que muchas de ellas manejen colecciones que concentran información relevante. Los acervos con los que cuenta la mayoría de las bibliotecas universitarias son las siguientes:

- * Hemeroteca.
- * Audioteca.
- * Videoteca.
- * Mapoteca.

Por lo tanto, la biblioteca es un instrumento más de trabajo, estudio e investigación.

La Necesidad del Método. Distinción entre Metodología, Método y Técnica.

Los centros de información.

El centro de información se distingue del centro de documentación o documental porque el primero “concede prioridad a las tareas de seleccionar, almacenar, organizar, comparar, valorar, sintetizar, editar y proporcionar información en lugar de documentos”.

¿Recuerdas lo que es un documento y lo que es la información?

Algo que es importante destacar es que los centros de información tienen disponibles los datos, los informes, etcétera, para los usuarios por una módica cantidad.

Algunos centros de información trabajan con referencias bibliográficas, como las bases de datos, otros, en cambio, trabajan en forma exclusiva con datos estadísticos, como INEGI, CONAPO, BANCO DE MEXICO. Existen otros centros como INFOTEC y el centro de información de CONACYT, que además de referencias bibliográficas, datos estadísticos, ofrecen información administrativa, científica y/o técnica.

Estos centros se auxilian de terminales y computadoras, y basan sus servicios en la rapidez y actualidad de su información, entre más reciente mejor. Las ventajas que representa son: rapidez, actualidad y variedad de referencias sobre un mismo tema, que se trabaja en el ámbito mundial. El inconveniente tal vez sea el costo por obtener la información. Algunos centros cotizan sus servicios en dólares.

Internet.

De Internet no hay mucho que decir, pero no es considerada como una fuente documental sino como un medio para obtener información, a decir de algunos especialistas “es una red de transmisión de datos, de información”. Independientemente de lo anterior, su uso es cada vez más difundido y el acceso facilita el trabajo de buscar información actualizada y con un precio mucho más accesible, en algunos casos, que la de los centros de información. Sin embargo, también existe en sus páginas información que es necesario pagar a través de una tarjeta de crédito.

¿Has utilizado Internet? ¿Qué has encontrado en sus páginas? ¿Alguna vez has buscado datos que te puedan servir para un trabajo de investigación ya sea laboral o escolar? De ser así, cuéntanos tu experiencia; en caso contrario, te invitamos, en cuanto te sea posible, a darte un paseo por las páginas de este fascinante medio de procurar información.